



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG



Các vị trí như sau:

1) Giáo viên tiếng Nhật và nhân viên tiếng Nhật.

- Mô tả công việc: Giảng dạy và quản lý các lớp tiếng Nhật (sơ cấp), biên phiên dịch tiếng Nhật, hoàn thiện hồ sơ theo sự hướng dẫn.

- Yêu cầu công việc:

a. **Giáo viên tiếng Nhật:** Trình độ tiếng Nhật tương đương N3 trở lên, ưu tiên N2. Ưu tiên những người đã có kinh nghiệm giảng dạy tiếng Nhật, có khả năng nghe, nói, đọc, viết tốt.

b. **Nhân viên tiếng Nhật:** Trình độ tiếng Nhật tương đương N2 trở lên. Có tư duy và khả năng phân tích, tổng hợp tốt, tác phong nhanh nhẹn, làm việc nhiệt tình, cẩn thận, chu đáo.

2) Giáo viên tiếng Hàn và nhân viên tiếng Hàn.

- Mô tả công việc: Giảng dạy và quản lý các lớp tiếng Hàn (sơ cấp), biên phiên dịch tiếng Hàn, hoàn thiện hồ sơ theo sự hướng dẫn.

- Yêu cầu công việc: Trình độ tiếng Hàn tương đương Topik 3 trở lên, ưu tiên những người có kinh nghiệm giảng dạy tiếng Hàn, nghe, nói, đọc, viết tốt.

3) Nhân viên kế toán tài chính tổng hợp.

- Mô tả công việc: Kiểm soát phiếu thu, chi. Theo dõi công nợ phải thu, phải trả. Tính toán và phân bổ chính xác, đúng đối tượng các khoản tiền lương, khoản trích BHXH, BHYT, BHTN... Thực hiện các công việc theo sự phân công của Ban lãnh đạo.

- Yêu cầu công việc: Có kinh nghiệm làm kế toán, kế toán tổng hợp ở các công ty có quy mô trung bình trở lên. Am hiểu chính sách và các chuẩn mực kế toán hiện hành. Nhanh nhẹn, trung thực.

4) Nhân viên phòng hồ sơ visa Tiếng Anh.

- Mô tả công việc: Thu và quản lý hồ sơ của học viên. Tư vấn và hỗ trợ học viên làm hồ sơ, giấy tờ. Thu thập, thực hiện dịch thuật, hiệu chỉnh, công chứng, chứng thực. Làm thủ tục xin visa.

- Yêu cầu công việc: Sử dụng tốt tiếng Anh : đọc, viết, dịch thuật. Có kinh nghiệm và hiểu biết về thủ tục làm hồ sơ xin visa du học.

5) Nhân viên tư vấn và CTV tư vấn.

- Nơi làm việc: Hà Nội, HCM & CTV toàn quốc. Số lượng: 5-10 người & 50 CTV.

- Mô tả công việc: Nghiên cứu thị trường, lập kế hoạch kinh doanh, có ý tưởng đưa tư vấn khách hàng du học...

❖ Chế độ chung: Lương thỏa thuận. Thường lễ Tết, quý, năm... Chế độ BHYT, BHXH...

❖ Hồ sơ: ghi rõ kinh nghiệm, trình độ, mức lương hiện tại, mức lương mong muốn, có dán ảnh, nộp trực tiếp hoặc gửi qua email hoặc đường bưu điện

❖ Địa chỉ làm việc: Hoàng Mai-Hà Nội, Tân Phú-Hồ Chí Minh, Biên Hoà-Đồng Nai, Nguyễn Hữu Thọ-Huế, Ninh Kiều-Cần Thơ, Cẩm Lệ-Đà Nẵng.

❖ Địa chỉ liên lạc: THANH GIANG CONINCON.,JSC

❖ Địa chỉ : Lô N2, Khu tái định cư X2A, phường Yên Sở, quận Hoàng Mai, HN

❖ Điện Thoại : (04) 6680 1552 / Mrs Thủy: 0986 66 5600

❖ Email: nhansu@thanhgiang.com.vn / thuytt@thanhgiangconincon.com

❖ Website: www.duhoc.thanhgiang.com.vn / thanhgiang.edu.vn

❖ Facebook: www.facebook.com/duhocthanhgiangconincon